

## I. 購買個別受助項目須知

獲資助機構以伊利沙伯女皇弱智人士基金理事會(理事會)批准的資助撥款進行採購時，必須極度審慎，以公平、公正、公開及衡功量值的原則，並須完全遵照下列報價程序，接納符合要求而索價最低的報價。

| 每宗購買項目/服務合約的價值                   | 報價要求                                   |
|----------------------------------|----------------------------------------|
| a. 不超過港幣 5,000 元                 | 可免                                     |
| b. 超過港幣 5,000 元但不超過港幣 20,000 元   | 最少兩個不同的供應商的口頭報價，並且須將報價資料或供應商的書面承諾記錄下來。 |
| c. 超過港幣 20,000 元但不超過港幣 50,000 元  | 最少兩個不同的供應商的書面報價。                       |
| d. 超過港幣 50,000 元但不超過港幣 500,000 元 | 最少五個不同的供應商的書面報價。                       |

2. 獲資助機構以上述採購程序獲取的報價文件(如適用)，必須保留至少七年，以便理事會的代表或香港特別行政區政府審計署在有需要時，進行審核/審計帳目。

3. 獲資助機構及其職員必須就有關物品及服務的採購申報利益，並須避免從活動/計劃牟利、索取、接受或提供利益。

4. 為推廣殘疾人士就業，理事會鼓勵獲資助機構選用由康復界的社會企業和工場、聘用殘疾人士的供應商或自僱的殘疾人士提供的用品和服務。

## II. 資產管理

所有獲資助機構有責任將所購置的物品妥為管理並用得其所，以期更多智障人士能得到幫助。獲資助機構須將所有因應基金資助的計劃而購置的非消耗性物品(即不能在十二個月內耗用完的物品，例如個人電腦、復康儀器、訓練器材等)，以本須知夾附的附錄格式表列紀錄，並於計劃完成後附於詳細報告內提交基金秘書處。有關的資產管理紀錄必須保留至少七年，以便理事會的代表或香港特別行政區政府審計署在有需要時進行審核。